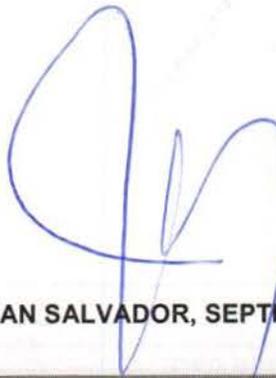


DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS DE EL SALVADOR



**LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES
ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE
MEDICAMENTOS DE EL SALVADOR**

APROBADO
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS



SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE 2012



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
MARCO LEGAL.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	4
DE LA EXISTENCIA DE ALMACÉN	4
DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA DNM	5
DEL REGISTRO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR LA DNM.....	6
DE LA CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA DNM.	7
DE LA SALIDA Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA DNM.	7
BIENES OBSOLETOS O DAÑADOS.....	8

CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		2 de 14





LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

INTRODUCCIÓN

En el presente lineamiento se encuentran establecidos los criterios para recepcionar, distribuir los bienes de consumo y muebles que la Dirección adquiera con el fin de garantizar los controles administrativos.

OBJETIVO

Regular la recepción, registro y distribución de los bienes recepcionados por la Dirección Nacional de Medicamentos, con la finalidad de responder a las demandas de insumos de las respectivas unidades organizativas de la DNM.

ALCANCE

Este lineamiento es de cumplimiento obligatorio para el Almacén Central así como todas las áreas organizativas de la DNM a quienes se les distribuyen bienes.

MARCO LEGAL

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y demás normativa vigente.

Manual de Organización de la DNM.

Lineamientos para controlar el uso de combustible y Vehículos de la DNM.

APROBADO
DIRECTOR NACIONAL DE MEDICAMENTOS



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		3 de 14



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Todo insumo o equipo será recibido en el almacén central ya es la instancia autorizada para recibir a los proveedores.
2. Que el Almacén jerárquicamente será dependencia de la Gerencia General.
3. Los bienes que se ingresen al Almacén Central, deberán contar con la documentación siguiente: orden de compra, contrato, acta de recepción de donativo o dación en pago, según aplique.
4. El responsable del Almacén Central deberá remitir mensualmente un reporte que incluya: ingresos, egresos y existencias realizados en el Almacén y remitirlo a la Unidad Financiera Institucional (UFI), Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y Gerencia General.
5. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), previo al proceso de adquisición podrá constatar las existencias en el Almacén Central.
6. La Gerencia consultara existencias antes que autorice cualquier compra de la fuente de financiamiento que sea.

DE LA EXISTENCIA DE ALMACÉN

1. El Guardalmacén será el responsable de la recepción, registro y custodia de los bienes que ingresen al Almacén Central para su posterior distribución.
2. Las adquisiciones de bienes realizadas mediante donativos o dación en pago, serán recibidas en el Almacén Central, excepto en aquellos casos en que resulte inconveniente por la naturaleza de la donación.

Es responsabilidad del Guardalmacén mantener mediante medios adecuados el inventario de existencias de bienes.



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		4 de 14



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

4. La Gerencia General nombrará, cuando estime conveniente: uno o más delegados quienes verificarán, a través de conteo total o parcial, el inventario y emitirán el acta respectiva, la cual será remitida a la Gerencia General para los efectos correspondientes.

DE LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR EL DNM.

1. Para efectos de recepción, el Guardalmacén, verificará que los bienes suministrados se sujeten a los plazos, cantidad y características establecidas en la orden de compra o contrato y los Administradores de Contrato son responsables de su seguimiento.
2. Cuando los bienes no cumplan con los requisitos señalados en la orden de compra o contrato correspondiente, el Guardalmacén se elaborará una constancia expresando las causas por las cuales no se recepciona el bien, de la cual se entregara copia al suministrante, UACI y Administrador de Contrato.
3. Dependiendo de las especificaciones contractuales, algunas recepciones podrán tener Acta de Recepción Provisional, y una vez finalizada la recepción a entera satisfacción de los bienes o suministros se emitirá el Acta de Recepción Definitiva.

APROBADO
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		5 de 14



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

DEL REGISTRO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS LA DNM.

1. El método a utilizar para el registro de ingreso y salida de bienes del Almacén Central, será el de Primeras Entradas, Primeras Salidas (método PEPS) a excepción de aquellos casos, en el que debido a su vencimiento no sea aplicable este método.
2. Para el registro de entrada de los bienes en existencia se deberá contar como mínimo con la siguiente información:

ENTRADAS (ANEXO No.1)

- i. Numero correlativo de acta de recepción.
- ii. Proveedor o contratista.
- iii. Unidad quién solicita.
- iv. No. de orden de compra.
- v. Fecha y hora de recepción.
- vi. Contrato o concurso.
- vii. Pedido completo o anticipo.
- viii. No. de factura.
- ix. Renglón.
- x. Unidad.
- xi. Cantidad.
- xii. Descripción del Artículo.
- xiii. Precio unitario.
- xiv. Importe total.
- xv. Firma, nombre y sello del Guardalmacen.
- xvi. Sello del proveedor.
- xvii. Firma y nombre del proveedor.



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		6 de 14



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

- xviii. Fecha de vencimiento (si aplica).
- xix. Observaciones.

DE LA CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA DNM.

1. Serán garantes de la custodia de los bienes adquiridos e ingresados al Almacén Central, el responsable y los guardalmacenes asignados a éste.
2. Estos deberán responder por los bienes que les hayan sido asignados para su registro y custodia, debiendo mantener los bienes bajo un adecuado almacenaje según las necesidades de cada bien.

DE LA SALIDA Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS POR LA DNM.

1. Las unidades solicitantes son responsables de elaborar sus necesidades y trasladarlas ya consolidadas por cada Jefatura. La requisición consolidada del área Administrativa será a quién la Gerencia delegue.
2. La Gerencia Autorizará los bienes a entregar a las diferentes Unidades o Organizativas de la DNM.
3. La requisición contendrá: (ANEXO No.2)
 - a. Fecha.
 - b. No. de requisición.
 - c. Unidad solicitante.
 - d. Nombre, firma y sello del solicitante



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		7 de 14

ROBADO
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

- e. Firma y sello de quien autoriza.
 - f. Nombre, firma y sello de quien recibe.
 - g. Revisado por el Guardalmacén.
 - h. Firma y sello de entrega (Guardalmacén).
 - i. En observaciones se pondrá la fecha de entrega y/o otra sugerencia.
 - j. Fuentes de financiamiento.
 - k. Descripción del bien.
 - l. Unidad de medida.
 - m. Cantidad solicitada.
 - n. Cantidad entregada.
4. La UACI entregara a la Gerencia un informe trimestral sobre seguimiento al Plan de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
 5. Para efectos de control administrativo el Guardalmacén, deberán resguardar los documentos legales que respalden la recepción, registro, custodia y distribución de los bienes adquiridos por la DNM.

BIENES OBSOLETOS O DAÑADOS

1. El Guardalmacén deberá informar oportunamente los bienes que no puedan ser utilizados, las posibles causas, las cantidades, y cualquier otro dato relevante a fin de que se inicie una verificación. El responsable del Almacén Central deberá remitir dicho informe a la Gerencia.

CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		8 de 14

PROYECTO
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS





LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

2. Una vez concluida la verificación, se procederá a llevar a cabo las acciones pertinentes para su baja definitiva.

PROBADO
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		9 de 14



**LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES
ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE
MEDICAMENTOS.**

ANEXOS

PROFORMA
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS



CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		10 de 14



LINEAMIENTOS PARA CONTROLAR BIENES ADQUIRIDOS POR LA DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.

APROBADO
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS

CONTROL DE LA EMISIÓN

Elaborado por:	Fecha de creación:	Fecha de aprobación:	Página
Gerencia General	Septiembre 2012		14 de 14

